

PLAN DE MEJORAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE NÓMINA
DEL PERSONAL DOCENTE EN EL ÁREA FINANCIERA DE SECRETARIA DE
EDUCACIÓN MUNICIPAL LORICA.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LORICA

SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

YARLEIS DÍAZ ROSSI

TUTOR DOCENTE

HERNÁN HERNÁNDEZ NIEVES

TUTOR ENTIDAD

NEVIS MANUEL BARBOZA LOPEZ

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES

LORICA CÓRDOBA

2019

PLAN DE MEJORAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE NÓMINA
DEL PERSONAL DOCENTE EN EL ÁREA FINANCIERA DE SECRETARIA DE
EDUCACIÓN MUNICIPAL LORICA.

SECRETARIA DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE

YARLEIS DÍAZ ROSSI

TUTOR DOCENTE

HERNÁN HERNÁNDEZ NIEVES

TUTOR ENTIDAD

NEVIS MANUEL BARBOZA LOPEZ

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES

LORICA CÓRDOBA

2019

Tabla de contenido

1.	Constancia de aprobación de tutores.....	5
2.	Dedicatoria.....	6
3.	Introducción.....	7
4.	Objetivos.....	9
4.1	Objetivos generales.....	9
4.2	Objetivos específicos.....	9
5.0	Capítulo I descripción de la entidad.....	10
5.1	Información de la entidad.....	10
5.2	Reseña histórica.....	10
5.3	Misión.....	14
5.4	Visión.....	14
6.0	Estructura organizacional.....	15
6.1	Actividades de la entidad.....	16
7.0	Capitulo II de la dependencia donde realizo las prácticas.....	19
7.1	Organigrama.....	19
7.2	Funciones.....	20
8.0	Capitulo III actividades realizadas durante la práctica.....	23
8.1	Descripción del problema.....	23
8.2	Plan de trabajo.....	25
8.3	Cronograma de actividades.....	27

7.4	Descripción detallada de las actividades.....	28
9.	propuesta.....	29
10.	conclusiones.....	31
11.	Referencias bibliográficas.....	32
12.	Anexos.....	33

CARTA DE APROBACION DE TUTORES

NOTA DE ACEPTACION

Asesor

Jurado

Jurado

Montería, noviembre 2019

DEDICATORIA

A Dios ante todo por permitirme llegar hasta aquí, y darme fuerzas para continuar con este proceso de obtener uno de los anhelos más deseados en mi vida, por ser el soporte y fortaleza en aquellos momentos de duda y dificultad.

Me van a faltar páginas para agradecer a todas las personas que han estado en la construcción de todo este proceso, pero especialmente merecen esta dedicatoria mi madre y padre Ingrid Rossi y Juan Díaz por el apoyo incondicional para que lograra esta meta, por ser los principales promotores de mis sueños, por confiar y creer en mis expectativas.

A mi pareja Oscar Mórelo por ser mi constante apoyo en todo este proceso y principal colaborador, quien con sus consejos y ayuda estuvo siempre ahí motivándome a seguir adelante y no decaer

De igual forma, agradezco A mis Profesores porque gracias a sus conocimientos hoy puedo sentir la satisfacción de lograr esta meta.

INTRODUCCIÓN

Una base de datos es una herramienta fundamental para cualquier tipo de empresa ya sea pública o privada. Se podría definir una base de datos como un conjunto de datos pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso. En este sentido; una biblioteca puede considerarse una base de datos compuesta en su mayoría por documentos y textos impresos en papel e indexados para su consulta, además, las bases de datos son una fuente de datos que son compartidos por numerosos usuarios. Actualmente, y debido al desarrollo tecnológico de campos como la informática y la electrónica, la mayoría de las bases de datos están en formato digital, siendo este un componente electrónico, por tanto, se ha desarrollado y se ofrece un amplio rango de soluciones al problema del almacenamiento de datos.

Las aplicaciones más usuales son para la gestión de empresas e instituciones públicas. Por ello, añadir un soporte que ayude a la secretaria de educación municipal de lorica a mejorar y aumentar su eficacia supondría una mejora y avance importante para su futuro y viabilidad.

En contexto con este plan de mejoramiento se busca implementar en el ente territorial esta herramienta, que permite estar conectados y manejar información, almacenarla y actualizarla en tiempo real, además de interconectar distintas áreas o sectores de una organización o empresa, permitiendo la agilización de los procesos.

Para manipular las bases de datos se han sugerido sistemas software denominadas sistemas gestores de base de datos que requieren ser alimentados y manejados de manera estratégica para garantizar su efectividad, y son de gran ayuda. Actualmente el éxito de las grandes empresas depende en cierta parte de la manera como manejan sus datos y como los utilizan, estas tecnologías le brindan oportunidades de crecer y mejorar de manera constante todos sus procesos, recortando tiempo, espacio y recursos.

OBJETIVOS DE LA PASANTIA

GENERAL: diseñar un plan de mejoramiento que permita agilizar el manejo y almacenamiento de la información en tiempo oportuno y real en la nómina de los docentes, recursos designados a las instituciones y demás información de importancia para la Secretaria de Educación de Santa Cruz de Lórica

ESPECÍFICOS

- Implementar un software que permita el manejo y acceso en tiempo real a la información pertinente en el área de liquidación de nómina de docentes y toda la información de vital importancia de la secretaria de educación municipal de Santa Cruz de Lórica mejorando así todos los procesos.
- Mejorar los procesos de almacenamiento y recolección de información a través de la implementación del software
- Estructurar una fuente de información fidedigna que permita un acceso rápido y veraz de la información necesaria para la ejecución de las actividades dentro del área, haciendo más eficiente todos los procesos para liquidación de nómina y recolección de la información.

CAPÍTULO I DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD

Secretaria de Educación, Cultura y Deporte del municipio de santa de santa cruz de lorica

NIT: 800096758-8

Dirección: Carrera 25 # 4A - 03 Barrio Cascajal

Teléfono: 7538002

Correo Electrónico: despachosemloricagmail.com

Ciudad: Lorica- Córdoba - Colombia

Reseña Histórica

Santa Cruz de Lorica, fue fundada en 1740 el 3 de mayo. Después del primer asentamiento, situado en la pequeña isla de Gaita, los habitantes de esta fueron guiados por el colonizador Antonio de la Torre y Miranda a un sitio más alto, ya que toda la zona era inundable por ser parte del ecosistema de la Ciénaga Grande de Lorica. Se situaron en la isla de Orica gobernada por el cacique del mismo nombre por lo cual la población dejó de llamarse Santa Cruz de Gaita para llamarse Santa Cruz de Lorica, en honor al cacique.

La población se inició con 35 familias que se dedicaban a las actividades agropecuarias y al comercio fluvial, lo cual influyó para que él se extendiera y destacara como puerto debido a su ubicación estratégica. Aspecto importante para que muchos inmigrantes turcos, sirios y libaneses, le tomaran como lugar de posesión; se convierte entonces Santa Cruz de Lorica en un importante puerto donde se comercializaban todos los productos de la región y donde habitaban muchas familias pudientes, terratenientes poderosos de la región, como la familia Martínez Sossa. A finales de 1800 llega a Lorica procedente de Cartagena, el Vicario Lacides Ceferino Bersal Rossi;

personaje muy influyente en el progreso de esta localidad debido a sus múltiples cualidades y relaciones; remodeló la iglesia hasta convertirla en parroquia, con las siguientes características: Fachada en forma de una mano, con cinco cuerpos verticales, las columnas cuadradas fueron redondeadas, los altares fueron donados por familias adineradas, el altar mayor lo construyó con rifas en el pueblo, el reloj fue donado por la colonia Siria y fue traído de Italia, las campanas fueron traídas de Lisboa, Las imágenes de bronce escala natural ubicadas en la fachada fueron traídas de Francia.

La construcción del palacio Municipal fue iniciada por el Alcalde Juan Burgos Villadiego en 1880, utilizando como albañiles y trabajadores a todos los presidiarios que encarcelaban. Esta construcción se vio interrumpida durante muchos años, hasta que finalmente la concluyó en 1915, el Alcalde Joaquín Prioló y era conocida como "El Palacio de las trece Columnas". En 1910 se construyó el puente "20 de Julio" que comunicaba al centro de la población con el otro lado del caño Chimalito, donde estaban los barrios Arenal y San Pedro, siguiendo el "Camino Real" que atravesaba los mismos y comunicaba con las poblaciones vecinas de San Antero, Purísima y Momil. A principios del siglo exactamente en 1919 un gran incendio arrasó con toda la población, la cual en un 95% era de construcciones de madera, bahareque, techos de paja y zinc. A raíz de este incidente se empezaron a construir edificaciones en mampostería por maestros y artesanos Cartageneros. Debido a este hecho los habitantes buscaron nuevas áreas urbanizables del otro lado del caño. Los terrenos que delimitaban con el centro, de área inundable, se fueron rellenando y calzando, en la administración de Indulfo Zapata, creándose los barrios Remolino y Cascajal. El incendio de 1919 sirvió para cambiar totalmente la imagen de lorica, es así como empieza el esplendor comercial e industrial. El mercado existente llamado "El Ranchón" por ser

un rancho grande de bahareque y paja - es reemplazado en 1929 por una construcción majestuosa en ladrillo y cubierta de zinc, donde llegaban grandes embarcaciones y descargaban su mercancía. En ese entonces ya existían construcciones como el edificio Martínez, La isla de Diego Martínez, el edificio de Pedro Barrios, y se construyeron otros como el edificio Martínez (después Edificio González), Edificio Afife Matuk llamada Casa del Pastelillo, etc. Lorica tiene un auge comercial e industrial sorprendente, que se debe a la facilidad de salida de los productos que allí se procesan, tales como: Fábrica Nacional de mantequilla de Diego Martínez y Cía., que data desde 1882, Fabrica de ron de Pedro Porras en 1902, Fabrica de jabón "Angelito" de Checry S. Fayad, Fábrica de jabón "El Diablito" de David H. Juliao, Fabrica de gaseosas "León" de Juan H. De León, Fabrica de gaseosas "Corona" de Miguel Montoya, Cafetería "León" de Juan H. De León e hijos, cafetería "El Español" de Marcelo Vega, cafetería "Lorica" de Rachid Haydar, cafetería "Morales" de Juan Morales Castro, fábrica de velas "Venus" de Jattin Hermanos, etc. El comercio fluvial era la entrada y salida del progreso, ya que, debido a su ubicación, Lorica era el primer puerto importante sobre el río Sinú, a él tenían que llegar obligatoriamente las embarcaciones que procedían de Cartagena; estas eran: La Colombia, La Montería, La Cartagena de Indias, La Damasco, La Sinú, La Niva y La Tequendama, además, venia el buque Berastegui. En 1920 se crea el barrio que bordea el caño en la ribera Sur, con el nombre de Alto Prado. En 1930 se inicia la construcción de un obelisco, monumento al Libertador, en la plaza de la Ermita, para culminarse nueve años más tarde. En 1930 se urbaniza hacia el norte, después del cementerio, continuando el barrio San Pedro.

La ciudad era víctima cada invierno, de las inundaciones que provocaba el desbordamiento del río Sinú, y después de un año de total inundación en el cual se unieron los dos cuerpos de agua en uno solo, desapareciendo las calles, año 1938, se decidió tomar una medida de defensa, que se inició en 1940 con la construcción de un extenso muro de contención que sirviera como

atracadero de las embarcaciones. En 1957 se traza la carretera que une a Lorica con Montería y Tolú, esto ocasiona una rápida extensión hacia el Norte, se crean los barrios San Miguel, San Miguel, Finzenú, Kennedy y Buenaventura. Como efecto inmediato a la construcción de esta vía, el río Sinú empieza a perder la importancia como medio de transporte y la ciudad empezó a sufrir un estancamiento, perdiéndose el puerto y disminuyendo considerablemente el comercio.

Las industrias empezaron a tener pérdidas y fueron desapareciendo poco a poco, la tecnología empezó a reemplazar los sistemas manuales y rudimentarios, los habitantes que poseían negocios comerciales, antes de perderlo todo y entrar en ruina, decidieron emigrar a otras ciudades como Cartagena y Barranquilla, es así como muchas familias tradicionales de Lorica, buscando mejorar sus horizontes, abandonan el pueblo y se pierde un número considerable de población.

SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LORICA

La secretaria de educación de Santa Cruz de Lórica se encuentra ubicada en la carrera 25 #4ª-03 Barrio cascajal Nit: 800096758-8 La cual se encuentra entre los 3 municipios certificados por el ministerio de educación Nacional Mediante la ley 715 del 2001 sistema General de participación, Resolución No 3076 del 12 de agosto de 1997 y la cual recibió la Administración de la Educación según acta suscrita el 14 de octubre de 1997.

MISION

Administrar, coordinar y proveer en forma integral los procesos y servicios educativos, cultura, recreación y deportes, garantizando la calidad y equidad en la educación de los niños, niñas, jóvenes y poblaciones que requieran el derecho a la educación, a través del uso adecuado de modelos y estrategias pedagógicas; con personal idóneo y calificado; en concordancia con las nuevas tecnologías, las necesidades y potencialidades de las diferentes comunidades del municipio, los principios y los fines establecidos en la Constitución Política Nacional.

VISION

Para el 2019, la Secretaría de Educación, cultura, recreación y deportes, será una organización comprometida con el derecho a la educación, orientado al trabajo por procesos y al mejoramiento continuo. Buscando el aumento de los resultados en pruebas externas y el sostenimiento de la cobertura bruta y neta, a partir de la implementación de los componentes del derecho a la educación: Asequibilidad, Accesibilidad, Adaptabilidad y Aceptabilidad, para garantizar la igualdad y la equidad social.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

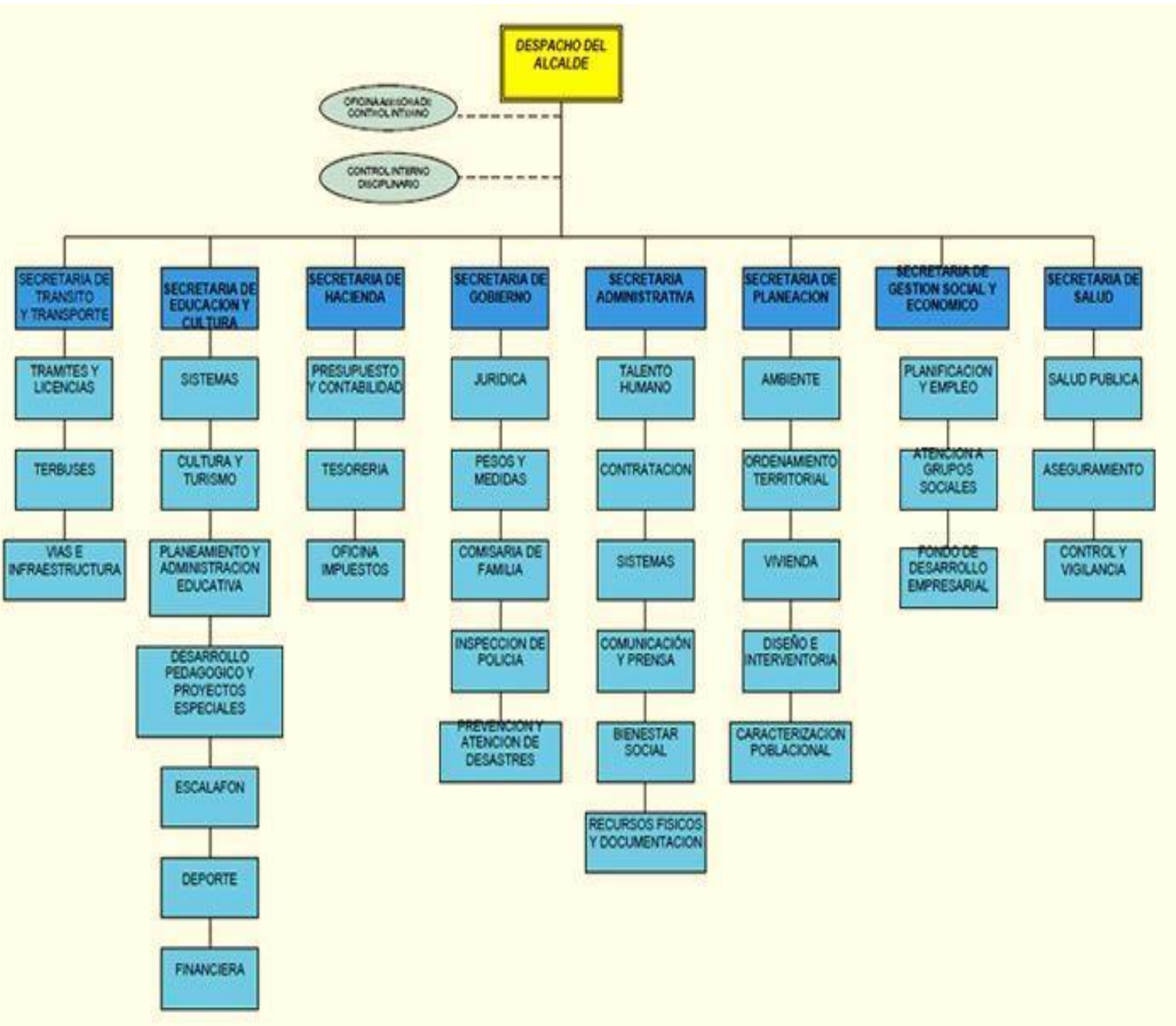


Figura 1. Organigrama funcional. Fuente: Alcaldía de santa cruz de lorica.

ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD

- Dirigir, organizar y planificar el servicio educativo de conformidad con las disposiciones constitucionales, legales y los fines de la educación establecidos en las leyes que regulan el servicio público educativo, en condiciones de calidad, pertinencia, equidad, eficiencia, eficacia y efectividad.
- Proponer y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos departamentales de educación, de acuerdo con los objetivos del Plan de Desarrollo Departamental, en concordancia con las políticas de Educación del Gobierno Nacional.
- Dirigir y controlar el mejoramiento continuo de los procesos educativos, formativos, pedagógicos e institucionales en las entidades educativas del Departamento, con el fin de obtener excelentes resultados en la formación de las niñas, niños y jóvenes y los resultados de las pruebas SABER.
- Adelantar los procesos de formación docente de acuerdo con las necesidades académicas, pedagógicas, de conformidad con los resultados de las evaluaciones y las necesidades propias del Departamento.

- Fomentar el desarrollo de la investigación y la innovación incorporando los avances de la ciencia y tecnología como apoyo a los procesos de formación en las instituciones educativas del Departamento.
- Fomentar la oferta de formación laboral, técnica, tecnológica y profesional con programas pertinentes en todas las zonas del Departamento.
- Disminuir los índices de deserción y repitencia y, superar todo tipo de exclusión que impida el ejercicio de las niñas, niños y jóvenes al derecho a la educación.
- Disminuir el índice de iletrados en el municipio, privilegiando las acciones en las regiones con mayores tasas de analfabetismo.
- Ejercer la inspección y vigilancia, control y, la evaluación de la calidad en la prestación del servicio educativo.
- Diseñar e impulsar estrategias para el desarrollo y formación de las personas con necesidades especiales.

- Vigilar y velar por el cumplimiento de las normas que autorizan el funcionamiento de las instituciones educativas, públicas y privadas.
- Orientar y organizar la inscripción y los ascensos en el escalafón docente de acuerdo con las normas vigentes.
- Administrar los recursos financieros del Sistema General de Participaciones y los recursos propios destinados a la prestación del servicio público educativo con criterios de equidad y eficiencia.
- Financiar programas y proyectos educativos, de infraestructura, calidad y dotación con recursos propios.
- Participar con recursos propios en la financiación de los servicios educativos a cargo del Estado, en la cofinanciación de programas, proyectos educativos y en las inversiones de infraestructura, calidad y dotación.

ORGANIGRAMA

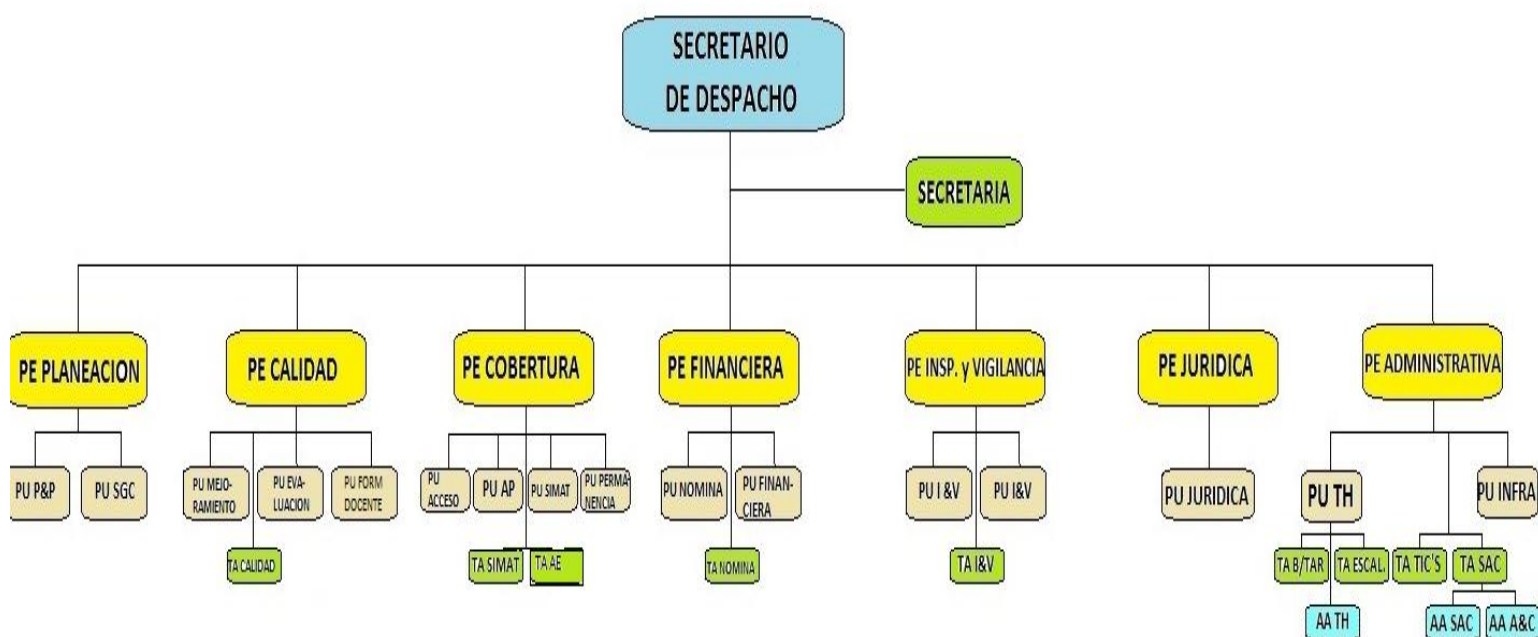


FIGURA 2. ORGANIGRAMA FUENTE SEM

FUNCIONES

Propósito Principal

El área financiera, dependiente de la secretaria de educación municipal de Santa Cruz de Lórica, tiene estipuladas las funciones por proceso en el manual de funciones. Teniendo en cuenta lo anterior, las actividades que se realizan en esta área son las siguientes:

Funciones esenciales

- 1) Revisar las nóminas mensuales de pago del personal de docente, directivo docente y administrativo y elaborar la clasificación de los costos, elaborar su reserva presupuestal para luego ser canceladas.
- 2) Ejercer control sobre el reconocimiento mensual de horas extras, y difícil acceso que se les asigna a los docentes y directivos docentes del ente territorial.
- 3) Revisar las facturas de cobro por concepto de servicio de energía que se presta a los diferentes establecimientos educativos públicos pertenecientes a Santa Cruz de Lórica y elaborar validación y consolidados mensuales.
- 4) Realizar análisis comparativos de los ingresos y gastos ejecutados por concepto en los diferentes componentes que conforman el presupuesto de nuestra entidad como son:
Prestación de servicios, Calidad de matrícula y Calidad gratuidad.

- 5) Registros de los registros contables (CDP, RP y OP) mensuales que se contraen y la ejecución de los mismos en el libro de presupuesto sector educación.
- 6) Revisar y elaborar análisis comparativo de la ejecución de ingresos y gastos que se reportan en forma trimestral al MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, establecer diferencias si se presentan y realizar los ajustes necesarios.
- 7) Solicitar a los establecimientos educativos de Santa Cruz de Lorica la remisión de la información y ejecución presupuestal de ingresos y gastos que cada uno de ellos administra con los recursos del MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL por el componente de CALIDAD-GRATUIDAD y garantizar el buen uso de estos recursos.
- 8) Realizar visitas a los establecimientos educativos que no presentan la información contable, financiera y presupuestal en el periodo correspondiente, o a aquellos que presentan muchas inconsistencias, esto se hace con el fin de contraer compromisos para evitar la inadecuada administración de los recursos asignados.
- 9) Ejercer control y elaborar reconocimiento y pago por concepto de servicios públicos (Acueducto, alcantarillado y aseo, teléfono e internet) mensuales de cada establecimiento educativo público de Santa Cruz de Lorica.

CAP III ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA PRACTICA O PASANTIA

DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

En Colombia, el pago salarial a un profesor de educación básica y media se establece según un escalafón definido por el gobierno, que cobija por igual a los profesores de primaria y bachillerato. Dentro de este escalafón, juegan como factores el nivel educativo que tiene el profesor (normalista, licenciado o profesional no licenciado), sus estudios pos graduales (maestrías, especializaciones o doctorados), el tipo de institución donde enseña (por ejemplo, si trabaja en un INEM (instituto nacional de educación media) o colegios con jornada única) y las labores extra que puede llegar a desarrollar (administrativas y pedagógicas).

En el caso del pago por sus servicios y la liquidación de nómina de los docentes en el ámbito general, le compete al Ministerio de Educación Nacional, quien en conjunto con los entes territoriales de cada departamento coordinan este proceso.

Para el ámbito local (Santa Cruz de Lorica) el proceso se realiza entre las instituciones educativas y el ente territorial municipal encargado (Secretaria de Educación). Los rectores de las instituciones, al fin de cada mes, se acercan a la secretaria con los respectivos informes y soportes acerca del número de horas laboradas por cada docente, para proceder a la liquidación de las horas y por consiguiente determinar el valor a cancelar a cada docente.

Sin embargo, como ya ha sido manifestado en repetidas ocasiones por los involucrados en el proceso (empleados y docentes), sin mencionar la información obtenida durante el proceso de pasantía mediante la observación y el dialogo, este proceso resulta en ocasiones tedioso y

complicado, puesto que no se cuenta con una herramienta ágil y eficaz para el proceso de liquidación de la nómina de los docentes, lo que genera el colapso del servicio y el retraso en la ejecución de los procesos de cada dependencia involucrada en el proceso, lo que nos lleva a determinar que el área y la secretaria en general, carece de un sistema integrado de información que le permita el manejo de sus datos y de la información que involucra a todas las instituciones educativas del municipio y, a su vez, brinde la herramienta para realizar sus procesos de manera rápida y oportuna.

Por lo anterior, es evidente que falta mayor organización y dirección, reflejandose la necesidad de cambios y reestructuración de los procesos de liquidación de nómina, es allí donde la implementación del software integrado permitiría el mejoramiento significativo de actividades y generaría un cambio positivo en la calidad del servicio y sin duda alguna en el ambiente laboral de la Secretaria de Educación Municipal de Santa Cruz de Lórica.

PLAN DE TRABAJO

En el presente trabajo del programa Administración en Finanzas y Negocios Internacionales de la Universidad de Córdoba, la modalidad a escoger como opción de grado, es la práctica empresarial en la SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL. En el Área Financiera.

- Determinar el problema que se presenta presentado en el Área dependiente de la secretaria de educación municipal de santa cruz de lorica
- Realizar un diagnóstico de la situación actual de área donde se realizan el proceso de las prácticas empresariales
- Analizar la información encontrada en el diagnóstico y determinar la problemática a abordar
- Determinar una ruta de acción y el planteamiento de la solución a la problemática
- Realizar la descripción de la solución del problema y sustentar los beneficios que este proporcionaría para la solución del problema
- Entregar el informe final con los resultados obtenidos a la Universidad de Córdoba y a la Secretaria de Educación

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES DURANTE LAS SEMANAS	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
	SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS			
IDENTIFICACION DEL PROBLEMA																
RECOLECCION DE DATOS																
CLASIFICACION DE LOS PROBELMAS																
ANALISIS DE DATOS																
POSIBLES SOLUCIONES AL PROBLEMA ENCONTRADO																
ELECCION DE LA SOLUCION DEL PROBLEMA																
FORMULACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO																
ENTREGA DE INFORME FINAL																

Figura 3. Cronograma de actividades

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES

El propósito de este trabajo, se enmarca en la implementación de una herramienta tecnológica que permita la mejora en la realización de los procesos en el área de liquidación de nómina para los docentes en la Secretaria de Educación Municipal de Lorica- Córdoba.

Para ello, es importante indagar acerca del manejo de los procedimientos que deben realizarse para la liquidación de la nómina, es decir, el paso a paso. Se deben tener en cuenta distintas variables, como la cantidad de personas que intervienen en el proceso y los distintos filtros o dependencias de la Secretaria de Educación que intervienen en este, el tiempo empleado y la cantidad o el número de nóminas que mensualmente se liquidan, cabe mencionar que este proceso se repite los últimos días de cada mes. Para luego determinar la eficacia y eficiencia de los métodos que actualmente son utilizados para este proceso.

Posteriormente a esto, se pasa a la fase de análisis y tabulación de la información obtenida, para determinar así las falencias y dificultades presentes en el área. Para finalmente determinar los correctivos pertinentes que permitan la solución del problema

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

Como ya se ha destacado anteriormente en el informe, uno de los principales inconvenientes que presenta el área evaluada, es la velocidad y la eficacia con que se realizan los procesos de liquidación de nómina para los docentes del municipio de Santa Cruz de Lorica, puesto que el proceso se ve entorpecido por lo básico y llano de las herramientas que se implementan, lo cual genera el reclamo continuo de los profesores por el no pago de algunas de sus horas extras o bonificaciones, o como se ha dado en algunos casos que lleguen días antes del pago a verificar si tienen incluido todos los conceptos que corresponden a su sueldo, con esta base de datos se evitaría que los profesores lleguen continuamente a la secretaria a verificar si todo está en orden con respecto a su sueldo, o en dados casos a reclamar por qué no está bien.

Actualmente, la secretaria no cuenta con ningún personal que lleve el control de todos los documentos, soportes y demás información importante, muy difícilmente se conoce la ubicación de los archivos , que paso con ellos o en donde los ubicaron, lo cual dificulta el trabajo de los funcionarios y podría acarrear alguna sanción en caso de una auditoria por parte de la contraloría ocasionando multas y sanciones a la entidad por falta de organización de documentos, a partir de todas estas problemáticas se plantea la posibilidad de la implementación de un sistema integrado de información, o base de datos sistematizada, que permita la clasificación y el acceso oportuno y rápido a la información con respecto a los pormenores de la nómina de los profesores, dentro de esta información se destacaría, un historial de las horas laboradas de los profesores clasificada por instituciones, este sistema estaría siendo alimentado constantemente por los

rectores de las instituciones quienes se encargarían de proporcionar la información exacta y en tiempo real.

Este sistema estaría compuesto por una base de datos que comprenda: información personal como, dirección, teléfono, etc. Además de la información laboral, como la institución donde desempeña actividades, escalafón del docente, materias asignadas, número de horas laboradas y si cuenta con algunas condiciones especiales como difícil acceso, horas extras, novedades presentadas con respecto a cada docente transcurrido el mes, es decir si se ausento por calamidad doméstica, citas médicas, capacitación, incapacidades u otras Sin dejar de lado la información que corresponde a las instituciones educativas tales como el manejo contable de sus recursos y la manera como se invierte en aras del mejoramiento de la calidad educativa en cada institución, lo que permitiría a la secretaria de educación ejercer un mayor control y monitoreo de las instituciones en tiempo real, propendiendo la calidad y la mejora constante en cada una de ellas

El sistema se estructuraría e implementaría en las instituciones y con todas las dependencias de la secretaria de educación permitiendo la interconexión de todas las áreas, brindándoles un acceso a información ilimitada que sería necesaria para todas las labores correspondientes a cada área sin excepción ,de manera que el proceso y el sistema se integren de manera simultánea para propender la retroalimentación de la información, es decir la secretaria contaría con un usuario que le permitiría el acceso a los datos de las horas laboradas por los docentes y todo respecto a su nómina, y también de las institución en general esta información será ingresada y controlada por los rectores de cada institución que contarán con un usuario que les dé acceso al sistema únicamente para suministrar la información de las horas laboradas y los respectivos soportes o constancias de las mismas y de todo documento exigido por la secretaria , para evitar errores en la liquidación de la nómina, y falta de documentos exigidos y finalizado cada mes el personal

encargado de la nómina, realizara la liquidación mediante el sistema el cual, contaría con una función que basada en la información proporcionada por los rectores y teniendo en cuenta los parámetros y porcentajes, descuento (por embargo o deuda con entidades bancarias), de cada docente, realizaría la liquidación de nómina de manera ágil y oportuna eliminando algunas fases del proceso actual que resultarían innecesarias.

Lo que se busca con esta propuesta es eliminar procesos arcaicos y antiguos de las famosas planillas, donde los rectores a papel y lápiz y con calendario en mano pasan horas sacando las cuentas de las horas laboradas por los docentes lo cual lleva a que muchas veces se cometa errores o que toda la información necesaria no sea entregada oportunamente y brindaría la posibilidad de que con un par de clic en un computador se pueda realizar un proceso que normalmente tomaría horas y la secretaria podría cumplir con sus funciones más eficientemente y a su vez permite poder estar conectados con la situación real de las instituciones su manejo y los procesos que se lleven a cabo dentro de las mismas integrando así todos los procedimientos que involucren al ámbito educativo en el municipio.

CONCLUSIONES

Finalmente, podemos concluir que la Secretaria de Educación Municipal de Santa Cruz de Loricá, cumple un papel fundamental en el crecimiento y fortalecimiento de la educación de municipio, puesto que es la cabeza visible en el ámbito de la educación, pero también es cierto que con el transcurrir de los años, esta se ha quedado un poco atrás en la transformación generacional que ha llegado con la era de los tics. Es necesario en la actualidad estar la vanguardia puestos que las herramientas tecnológicas e informáticas con las que hoy tenemos a la mano, nos permiten la agilización de muchos procesos que anteriormente demandaban más tiempo y esfuerzo, sin mencionar mucho dinero.

A partir de esto, podemos afirmar con seguridad que la necesidad de actualización de las herramientas implementadas en los procesos de la secretaria de educación y más puntualmente, en el área de liquidación de nómina, son indispensables y son casi de carácter urgente, los retrasos en los pagos y algunas inconsistencias en el número de horas liquidadas y las constantes quejas por parte de los docentes, hacen necesario unas mejorías que proporcionen una mejor atención y prestación del servicio, procurando así el bienestar y el mejoramiento de la calidad de la educación en el municipio de Santa Cruz de Loricá.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

<http://www.semlorica.gov.co/>

<http://www.santacruzdelorica-cordoba.gov.co/tema/alcaldia>

<https://www.superprof.co/blog/cuanto-gana-profesor-colombia/>

<https://www.mineducacion.gov.co/portal/micrositios-preescolar-basica-y-media/Gratuidad-Escolar/350490:Normatividad>

<http://www.santacruzdelorica-cordoba.gov.co/municipio/nuestro-municipio>

<https://www.quonext.com/blog/por-que-las-empresas-instalan-software-empresariales-2/>

https://es.m.wikipedia.org/wiki/Base_de_datos

ANEXOS

	A	B	C	D	E	F	G	H
67	25556009	LEON NAVARRO						
68	9617170	HERNANDO TORRES	LE SANTA CRUZ					
69	2756640	ELBA NEGRET	LE SANTA CRUZ					
70	15053539	ROBINSON ANTONIO GOMEZ BOMBRO	LE SANTA CRUZ					
71	11038148	BORIS RAFAEL PINEZ YANEZ	LE SANTA CRUZ					
72	15028129	MARCEL TORALDO SEGURA	LE SANTA CRUZ					
73	30024206	INDIRA MORILLO BANDA	LE SANTA CRUZ					
74	14063604	ENITH ARCELO SERRANO	LE SANTA CRUZ					
75	30055084	LIZ ZAIRA ALVAREZ OSORIO	LE SANTA CRUZ					
76	30045661	ROCIO PADILLA NUÑEZ	LE SANTA CRUZ					
77	78754990	ODAR MARTINES DORIA	LE SANTA CRUZ					
78	30057796	DELCY BALLESTA MADARIAGA	LE SANTA CRUZ					
79	150521170	MANUEL ORTEGA PINEZ	LE SANTA CRUZ					
80	73201303	RONATAN SANCHEZ	LE SANTA CRUZ					
81	78758023	MILTON MORALES DIAZ	LE SANTA CRUZ					
82	30051192	ADONIS DE JESUS PINERES HERRERA	LE SANTA CRUZ					
83	6883299	CESAR ZULAGA BANDA	LE SANTA CRUZ					
84	30052897	DAIRA PLAZA ISAZA	LE SANTA CRUZ					
85	30046158	ANA VILADIGO	LE SANTA CRUZ					
86	25596180	DILIA VARGAS	LE SANTA CRUZ					
87	30059795	BETTY FLOHIAN PINO	LE SANTA CRUZ					
88	30045121	MARIA CALAIS ROMAN	LE SANTA CRUZ					

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	NIVEL	CODVINC	VINCULAC	CODVINC	NIVEL	CODVINC	VINCULAC	CODVINC
2	Secundaria	3	Departamen	20	Especializaci	19	Cambios de	1
3	Secundaria	1	Nacional	20	Especializaci	2	Cambios de	1
4	Primaria	2	Nacionalizaci	8	Especializaci	2	Cambios de	1
5	Primaria	3	Departamen	20	Especializaci	2	Cambios de	1
6	Secundaria	0	Municipal	6	Profesional	2	Cambios de	1
7	Primaria	2	Nacionalizaci	20	Especializaci	2	Cambios de	1
8	Primaria	2	Nacionalizaci	20	Especializaci	2	Cambios de	1
9	Primaria	2	Nacionalizaci	13	Licenciado	4	Trasladado	1
10	Primaria	1	Nacional	8	Especializaci	2	Cambios de	1
11	Secundaria	4	Financiado N	20	Especializaci	2	Cambios de	1
12	Presecutor	3	Departamen	8	Especializaci	2	Cambios de	1
13	Primaria	0	Municipal	8	Especializaci	2	Cambios de	1
14	Primaria	4	Financiado N	6	Profesional	2	Cambios de	1
15	Primaria	1	Nacional	15	Postgrado en	2	Cambios de	1
16	Primaria	0	Municipal	8	Especializaci	2	Cambios de	1
17	Primaria	4	Financiado N	8	Especializaci	2	Cambios de	1
18	Primaria	3	Departamen	20	Especializaci	2	Cambios de	1
19	Primaria	3	Departamen	20	Especializaci	2	Cambios de	1
20	Secundaria	3	Departamen	20	Especializaci	2	Cambios de	1
21	Secundaria	1	Nacional	8	Especializaci	2	Cambios de	1
22	Secundaria	1	Nacional	20	Especializaci	2	Cambios de	1

plantilla 17 sept 2019 - Excel

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
CODEMPI	NOMBRES	CODCARG	CARGOEM	CODCARG	CODCARG	CARGOTIT	GRADO	BASICO	CODESQL	CODAREA	DA
26116391	IRAIIDA CECILIA SÁLEME F	9001	Docente de	900	1	Docente	14	3919989	4	1	1
26117620	RUTH MARY LAPEIRA SEG	9001	Docente de	900	1	Docente	14	3919989	4	1	2
26135191	ROCIO DEL CARMEN RON	9001	Docente de	900	1	Docente	14	3919989	3	1	2
26136237	RAFAELA MEDRANO BAI	9001	Docente de	900	1	Docente	14	3919989	3	1	1
26138921	HORNADIS BURGOS FUE	9001	Docente de	900	1	Docente	2A	2040828	4	1	2
26171745	EDILSA ARTEAGA ARTEA	9001	Docente de	900	1	Docente	14	3919989	3	1	2
26171901	AUCIA GALVÁN GARRID	9001	Docente de	900	1	Docente	14	3919989	3	1	2
26171941	LELYS MABEL ALTAMIRAN	9001	Docente de	900	1	Docente	13	3441918	3	1	2
30651192	ADONIS DE JESUS PINERE	9001	Docente de	900	1	Docente	14	3919989	3	1	1
30651247	MARTHA LIBIA VALDÉS O	9001	Docente de	900	1	Docente	14	3919989	2	1	1
30651253	DAMARIS DEL CARMEN N	9001	Docente de	900	1	Docente	2BE	2834135	3	1	2
30651282	DOMINGA DEL CARMEN I	9001	Docente de	900	1	Docente	2C	3114546	3	1	1
30651363	ANA DE JESUS VELEZ IAB	9001	Docente de	900	1	Docente	14	3919989	3	1	2
30651525	DORIS DEL CARMEN TORI	9001	Docente de	900	1	Docente	14	3919989	3	1	2
30651650	DORIS MARGARITA RODR	9001	Docente de	900	1	Docente	2BE	2834135	3	1	2
30651659	ELENA LUCIA LINCHE BEN	9001	Docente de	900	1	Docente	2BE	2834135	3	1	1
30651718	CLARA RUENALS MORIA	9001	Docente de	900	1	Docente	14	3919989	3	1	1
30651773	BERENA SABALZA MERC	9001	Docente de	900	1	Docente	14	3919989	3	1	1
30651787	ALBA DÍAZ SAFAR	9001	Docente de	900	1	Docente	14	3919989	4	3	1
30651790	GLADIS ISABEL CARDOZO	9001	Docente de	900	1	Docente	14	3919989	4	3	1
30660297	EMMA LUCIA FIGUEROA	9001	Docente de	900	1	Docente	14	3919989	4	1	2

JORNADA (REGULAR JOSE ISABEL GONZALEZ)

ITEM	IDENTIFICACIÓN	DOCENTE	HORAS EXTRAS APROBADA SEMANAL	HORAS EXTRAS TRABAJADAS EN EL MES	OBSERVACIÓN
1	30.144.377	BRUNO DORA RAMOS	7	26	✓
2	30.037.721	MATTY SOLANO GALVIS	8	12	✓
3	03.111.310	MORTY BAJOZ MARGUEZ	2	5	✓
4	100.684.255	JOHANA JIMENEZ HOYOS	8	17	✓
5	15.029.301	LAZ PALENCIA OLIVERA	8	15	✓
6	30.684.581	LOPEZ ENRIQUE CLAUDIA	8	16	✓
7	30.687.226	VILLERO VIVERO SIBIANA	7	15	✓
8	15.031.463	RAMIREZ MONTELO AMAR	8	23	✓
9	15.033.019	RAMIREZ GUTIERREZ JESUS	8	7	✓
10	1.063.162.732	RAMBLONA CANTERO NORELA	2	13	PENDIENTE JULIO
11	30.681.080	ALVAREZ LUIS RODRIGUEZ	3	15	PENDIENTE JULIO
12	30.651.650	DORIS RODRIGUEZ SANCHEZ	3	15	PENDIENTE JULIO
13	15.021.950	FRANCISCO RAMIREZ CANTERO	2	15	PENDIENTE JULIO
TOTAL HORAS EXTRAS			54	189	

HORAS EXTRAS APROBADAS JORNADA REGULAR-SEPTIEMBRE-2019-DOCENTES-APROBADOS

JORNADA (REGULAR EL REMOLINO)

ITEM	IDENTIFICACIÓN	DOCENTE	HORAS EXTRAS APROBADA SEMANAL	HORAS EXTRAS TRABAJADAS EN EL MES	OBSERVACIÓN
1	7.378.540	ESPITA CARLOS MANUEL	2	6	✓
2	15.078.081	RAMOS HERNANDEZ YOEL DARIO	1	4	✓
3	15.034.298	GONZALEZ AVILA HERNAN ALBERTO	2	8	✓
4	30.658.145	VILLADIEGO DIAZ MARIA	4	16	✓
5	7.378.850	COGOLLO ESPITA CARLOS	1	4	✓
TOTAL HORAS EXTRAS			10	38	

HORAS EXTRAS APROBADAS JORNADA REGULAR-SEPTIEMBRE-2019-DOCENTES-APROBADOS

JORNADA (REGULAR ANTONIO SANCHEZ GUTIERREZ)

ITEM	IDENTIFICACIÓN	DOCENTE	HORAS EXTRAS APROBADA SEMANAL	HORAS EXTRAS TRABAJADAS EN EL MES	OBSERVACIÓN
1	30.648.090	AVILA VARGAS ERLINDA	10	36	✓
2	50.649.611	LOZUEIRO CANDELARIA	10	40	✓
3	1.102.828.201	GARAY ATENCIA WILMER	10	30	✓
4	1.063.151.772	EVER CHAVEZ MARTINEZ	6	26	✓
5	1.069.495.323	BETTIN ARRIETA YEIMI	6	24	✓
6	78.077.213	LORENTE ENILSON	10	22	✓
7	30.661.024	LOPEZ PAYAREZ ADA	10	34	✓
8	1.064.983.379	LUIS CARLOS BALLESTA	4	12	✓
9	1.063.169.722	JOSE BARRAGAN ARTEAGA	4	24	✓
10	1.063.162.121	EDILBERTO SUAREZ	4	20	✓

Decreto

HORAS EXTRAS APROBADAS JORNADA REGULAR AGOSTO 2019 DOCENTES

JORNADA (REGULAR EL GARITO)

ITEM	IDENTIFICACIÓN	DOCENTE	HORAS EXTRAS APROBADA SEMANAL	HORAS EXTRAS TRABAJADAS EN EL MES	OBSERVACIÓN
1	6.818.431	NEGRETE ORDOÑO NABIER	4	16	✓
2	12.535.712	CONDEZ RAMIREZ GUAYANO	4	10	✓
3	15.029.504	ARTEAGA ARTEAGA LUIS ANTONIO	8	24	✓
4	30.056.061	RODRIGO LOPEZ VERILA	2	9	✓
5	15.024.161	LOPEZ ORACA EMILIO	2	6	✓
6	78.021.773	DAZ ROMAN ARSELO	2	8	✓
7	38.174.344	DORIA SOTO ALVIN	2	8	✓
8	30.652.815	SALAS ARTEAGA ENRIQUE	2	4	✓
9	30.647.543	RAMOS PETRO ARNOLD	6	22	✓
10	34.894.240	TORRES ESPITA YESSAM	3	10	✓
11	60.840.800	MONTO VILLEGAS RUTH	3	7	✓
12	6.885.100	TURAN ARIZA LENIN	4	14	✓
13	30.652.207	SENA MARTINEZ DENNIS	2	8	✓
14	15.034.634	CORREA RAMOS EVERALDO	2	4	✓
15	15.024.380	DAZ YANEZ RAFAEL	2	6	✓
16	43.007.908	BERNA PELAEZ LUZ	3	10	✓
17	78.688.467	GUEDA LUNA MARIO	3	10	✓
18	15.018.301	MORENO PETRO NOEL	2	9	✓
19	30.652.705	LOPEZ LOPEZ LECET	2	4	✓
TOTAL HORAS EXTRAS			58	187	

HORAS EXTRAS APROBADAS JORNADA REGULAR AGOSTO 2019 DOCENTES APROBADOS

JORNADA (REGULAR LA UNION)

ITEM	IDENTIFICACIÓN	DOCENTE	HORAS EXTRAS APROBADA SEMANAL	HORAS EXTRAS TRABAJADAS EN EL MES	OBSERVACIÓN
1	2.758.933	MARTINEZ SALAZAR JOSE LUIS	2	9	✓
2	1.067.938.596	LOPEZ VILLALBA KEVIN	1	7	✓
3	78.750.233	PEREZ CARRASCAL HUGO	1	8	✓
4	64.719.353	OTERO MARTINEZ LICETH	2	9	✓
5	30.665.181	VELEZ SIBAJA VIVIANA	2	8	✓
6	7.377.951	AYAZO CONTRERAS KILIAN	6	27	✓
7	30.657.697	DORIA BALLESTEROS DESY	4	15	✓
8	1.063.158.877	BLANCO MARTINEZ ADOLFO	1	2	✓
9	30.685.970	ARGEL URUETA YULI	2	8	✓
10	50.966.008	SANTOS RAMOS ERIKA	6	24	✓
11	30.647.055	SANCHEZ SANCHEZ CARMEN	2	9	✓
12	30.654.223	BLANCO BUENDIA GLICSA	3	0	✓
13	78.758.376	MARTINEZ DIAZ DICKSON	3	11	✓

16/09/2019

06/09/2019 16.00h 06/21/2019
 07/07/2019 22 08/14/2019
 09/02/2019 17 09/20/2019
 10/31/2016 60 12/30/2016
 06/09/2015 171 11/30/2015

21
 150
 171 → 2015

21

01/14/2019 29
 02/12/2019 30
 03/01/2019 16
 05/02/2019 16
 31

2019

BORAL

o Docente de aula
 el-14- Ene- 2019

VALOR
1.896.063
15.010
46.600
21.473
22.368
605.800

Certificamos que la anterior liquidación fue oportunamente notificada al interesado quién manifestó su conformidad con la misma.

Lugar y Fecha _____

El Notificado _____

02/10/2013
03/04/2013
249676-05-2013
30 659.110
LUCELY CASTRO RAMOS

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE LORICA
800096788-8

NOTIFICACIÓN DE CESANTÍAS LIQUIDADAS AÑO 2019

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y LABORAL
CERTIFICA

Que RAMOS CASTRO LUCELY DE JESUS con CC. 30.659.110 Presta sus servicios en el cargo Docente de aula
Grado 2A en la I.E INSTITUTO TECNICO AGRICOLA de la ciudad de Lorica (Cor), ingreso el- 14- Ene- 2019

PERIODO DE SERVICIOS

DESDE EL: 04 - Oct-2017 HASTA 31- de- May-2019
INTERRUPCIONES 44 Días
TOTAL TIEMPO SERVICIO 95 Días

CONCEPTOS BASES DE LIQUIDACIÓN	VALOR
Cesantías - Básico	1.896.063
Cesantías - Bonifi mensual	15.010
Cesantías - Prima de navidad	46.600
Cesantías - Prima de Servicio	21.473
Cesantías - Prima de Vacaciones	22.368
TOTAL CESANTÍAS	605.800

Certificamos que la anterior liquidación fue oportunamente notificada al interesado quién manifestó su conformidad con la misma.

Lugar y Fecha _____
El Notificado _____

